

# BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

Aprobado mediante Directiva N° 001-2019-OSCE/CD



SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA  
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE

## SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO, o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminados una vez culminada la elaboración de las bases.

## CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser elaborados en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2,5 cm Inferior: 2,5 cm Izquierda: 2,5 cm Derecha: 2,5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Simple
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

## INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombread.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicho nota.

## SECCION GENERAL

# DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCION

(ESTA SECCION NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGUN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

## ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCION

### CAPITULO I

#### 1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

#### 1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

#### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

#### Importante

- Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).
- Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.
- En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.

#### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

#### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.



La presentación de las subseñaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subseñación que se presente en físico a la Entidad.

#### 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

#### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección otorga la buena pro, mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación y el otorgamiento de la buena pro.

#### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

##### Importante

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.

### CAPITULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Los actos que declaran la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afectan la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

##### Importante

- Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.

- A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.

- El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

### 3.6. PENALIDADES

#### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

### 3.8. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

#### Advertencia

En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

## SECCIÓN ESPECÍFICA

## CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

#### Importante

De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)
- Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

#### Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>3</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (Anexo N° 2)
- Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace [https://www.gob.pe/interoperabilidad/](https://www.gob.pe/interoperabilidad)

#### Importante para la Entidad

- Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)<sup>4</sup>
- Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5)

- El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

#### Importante

- El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.
- En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.

#### 2.2.1.2.

##### Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Requisitos de Calificación" que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

#### 2.2.2.

##### Documentación de presentación facultativa:

#### Advertencia

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.

<sup>4</sup> En caso de considerarse como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

CONCURSO PÚBLICO N° 002-CS-UNJBG-1  
CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DE LABORATORIO DE INVESTIGACION PARA EL PROYECTO: INVESTIGACION Y DESARROLLO DE LAS TECNOLOGIAS DEL CULTIVO DE PECES MARINOS DE IMPORTANCIA ECONOMICA: CORVINA (CILUS GILBERTI) Y SARGO (AMISOTREMUS SCAPULARIS) EN LA REGION DE TACNA

y con el Acta de Culminación de Actividades, la misma que se levantará, luego de haber concluido al 100% con la meta programada del Mantenimiento.  
Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del jefe de proyecto emitiendo la conformidad de la prestación ejecutada.
- Conformidad del Supervisor o Inspector del Contrato.
- Carta solicitando el pago donde indique el número de Código de Cuenta Interbancaria (CCI) para abono.
- Informe Final del Servicio realizado del contratista con visto bueno del supervisor del servicio.
- Comprobantes de pago del Contratista.
- Ficha RUC (activo y habido)
- Copia de Contrato.
- Copia de Cuaderno de Ocurrencias.

El Contratista deberá entregar, en mesa de partes de la oficina de Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann ubicada en Av. Miraflores S/N - Tacna, en un solo expediente toda la documentación requerida para el trámite de pago, la cual deberá incluir un (01) CD conteniendo toda la información en archivos digitales (escaneado a color y en formato PDF) incluidos las evidencias fotográficas y físicas del servicio.

UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN  
CONCURSO PÚBLICO N° 002-CS-UNJBG-1  
CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DE LABORATORIO DE INVESTIGACION PARA EL PROYECTO: INVESTIGACION Y DESARROLLO DE LAS TECNOLOGIAS DEL CULTIVO DE PECES MARINOS DE IMPORTANCIA ECONOMICA: CORVINA (CILUS GILBERTI) Y SARGO (AMISOTREMUS SCAPULARIS) EN LA REGION DE TACNA

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



TERMINOS DE REFERENCIA  
SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DE LOS MODULOS DE INVESTIGACION Y ADMINISTRATIVO PARA EL PROYECTO: INVESTIGACION Y DESARROLLO DE LAS TECNOLOGIAS DEL CULTIVO DE PECES MARINOS DE IMPORTANCIA ECONOMICA: CORVINA (CILUS GILBERTI) Y SARGO (AMISOTREMUS SCAPULARIS) EN LA REGION DE TACNA

##### 1. DENOMINACIÓN DEL SERVICIO

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO EFECTUACIÓN DEL ACONDICIONAMIENTO DE LOS MODULOS DE INVESTIGACION Y ADMINISTRATIVO PARA EL PROYECTO: INVESTIGACION Y DESARROLLO DE LAS TECNOLOGIAS DEL CULTIVO DE PECES MARINOS DE IMPORTANCIA ECONOMICA: CORVINA (CILUS GILBERTI) Y SARGO (AMISOTREMUS SCAPULARIS) EN LA REGION DE TACNA

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA

El objetivo del presente CONTRATO DEL SERVICIO EFECTUACIÓN DEL ACONDICIONAMIENTO DE LOS MODULOS DE INVESTIGACION Y ADMINISTRATIVO PARA EL PROYECTO: INVESTIGACION Y DESARROLLO DE LAS TECNOLOGIAS DEL CULTIVO DE PECES MARINOS DE IMPORTANCIA ECONOMICA: CORVINA (CILUS GILBERTI) Y SARGO (AMISOTREMUS SCAPULARIS) EN LA REGION DE TACNA, es proporcionar el servicio de acondicionamiento de los módulos de investigación y administrativo para que se puedan desarrollar de manera correcta el desarrollo de actividades de investigación en piscicultura marino.

##### 3. ANTECEDENTES

Conviene de la importancia de cada uno de los antecedentes que forman la UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN, se pueda la EFECTUACIÓN DEL ACONDICIONAMIENTO DE LOS MODULOS DE INVESTIGACION Y ADMINISTRATIVO en el laboratorio Centro Marino de la UNJBG PARA EL PROYECTO: INVESTIGACION Y DESARROLLO DE LAS TECNOLOGIAS DEL CULTIVO DE PECES MARINOS DE IMPORTANCIA ECONOMICA: CORVINA (CILUS GILBERTI) Y SARGO (AMISOTREMUS SCAPULARIS) EN LA REGION DE TACNA. Este permitirá mejorar, a nivel de infraestructura, cada uno de los módulos de investigación y administrativo actividades de investigación en piscicultura marina, dicho acondicionamiento de los módulos del 2022.

##### 4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

###### 4.1. OBJETIVO GENERAL:

- Contratar a una persona natural o jurídica inscrita en el RNP, debidamente acreditada para brindar el SERVICIO EFECTUACIÓN DEL ACONDICIONAMIENTO DE LOS MODULOS DE INVESTIGACION Y ADMINISTRATIVO PARA EL PROYECTO: INVESTIGACION Y DESARROLLO DE LAS TECNOLOGIAS DEL CULTIVO DE PECES MARINOS DE IMPORTANCIA ECONOMICA: CORVINA (CILUS GILBERTI) Y SARGO (AMISOTREMUS SCAPULARIS) EN LA REGION DE TACNA. (Anexo 1)

###### 4.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- El contratista ejecutará todos los trabajos según lo detalle en el Expediente Técnico y todas las acciones necesarias a fin de garantizar el adecuado funcionamiento y operatividad en los equipos.
- Contar con instalaciones aptas para el desarrollo del Proyecto de Investigación y Desarrollo de las Tecnologías de Cultivo de Peces Marinos de Importancia Económica: Corvina y Sargo en la Región de Tacna con Óptimas Condiciones de Seguridad y Control para el desarrollo del proyecto y para el personal y/o equipo de investigación.

Investigación (i) Desarrollo Tecnológico (D) Innovación (i) Emprendedurismo (e)

I + D + e





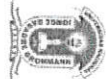
1.06	CONCRETO SIMPLE	M2	47.94
01.06.01	SOLADO PIZAPATA CONCRETO f=100kg/m <sup>2</sup> E=4'	M2	47.94
01.06.02	SUBPZAPATA CONCRETO f=100kg/m <sup>2</sup> + 50%PG	M3	4.95
1.07	CONCRETO ARMADO		
01.07.01	ZAPATAS		
1.07.01.01	ZAPATAS CONCRETO f=210 kg/m <sup>2</sup>	M3	23.52
1.07.01.02	ZAPATAS ACERO DE REFUERZO f=400 kg/m <sup>2</sup>	KG	602.74
01.07.02	CIMENTO ARMADO		
1.07.02.01	CIMENTO ARMADO CONCRETO f=175 kg/m <sup>2</sup>	M3	6.30
1.07.02.02	CIMENTO ARMADO ACERO DE REFUERZO f=420 kg/m <sup>2</sup>	KG	161.35
01.07.03	SOPRECEMENTOS REFORZADOS		
01.07.03.01	SOPRECEMENTOS REFORZADOS CONCRETO f=175 kg/m <sup>2</sup>	M3	2.99
01.07.03.02	SOPRECEMENTOS REFORZADOS ACERO DE REFUERZO f=420 kg/m <sup>2</sup>	M2	30.90
01.07.03.03	SOPRECEMENTOS REFORZADOS ACERO DE REFUERZO f=420 kg/m <sup>2</sup>	KG	557.46
01.07.04	COLUMNAS		
01.07.04.01	COLUMNAS CONCRETO f=210 kg/m <sup>2</sup>	M3	16.36
01.07.04.02	COLUMNAS ENCOFRADO Y DESMOCORADO NORMAL	M2	195.25
01.07.04.03	COLUMNAS ACERO DE REFUERZO f=420 kg/m <sup>2</sup>	KG	3124.28
01.07.05	VIGAS		
01.07.05.01	VIGAS CONCRETO f=210 kg/m <sup>2</sup>	M3	2.47
01.07.05.02	VIGAS ENCOFRADO Y DESMOCORADO NORMAL	M2	20.72
01.07.05.03	VIGAS ACERO DE REFUERZO f=420 kg/m <sup>2</sup>	KG	221.09
01.07.06	LOSAS MACIZAS		
01.07.06.01	LOSAS MACIZA CONCRETO f=210 kg/m <sup>2</sup>	M3	1.48
01.07.06.02	LOSAS MACIZA ENCOFRADO Y DESMOCORADO NORMAL	M2	9.87
01.07.06.03	LOSAS MACIZA ACERO DE REFUERZO f=420 kg/m <sup>2</sup>	KG	455.82
1.08	ESTRUCTURA METALICA		
01.08.01	ARMAZON TUBERIAL T-1	UND	4.00
01.08.02	ARMAZON TUBERIAL T-2	UND	5.00
01.08.03	VISETAS DE ARBOLITE W-1	M	655.00
01.08.04	APUROS METALICOS	UND	21.00
01.08.05	IZADO Y MONTAJE DE TUBERIA	UND	9.00
01.08.06	IZADO Y MONTAJE DE VISETAS W-1	M	655.00
2	ARQUITECTURA		
2.01	ALBAÑILERIA Y TABICULAS		
02.01.01	TABIQUE DRYWALL C/PA.ACA ROCA DE YESO 1/2" 02 CANAS	M2	668.34
2.02	CIELO RASOS		
02.02.01	FALSO CIELO RASO C/PA.ACA ROCA DE YESO 1/2"	M2	1.92

Investigación (i) Desarrollo tecnológico (D) Innovación (i) Emprendedorismo (e)  
I + D + I + e



2.03	PINTOS Y PAVIMENTOS		
02.03.01	PISO DE CEMENTO PULIDO PUNTO E=4'	M2	541.45
02.03.02	JUNTA DE DILATACION DE 10" CON SELLO ELASTICO	M	507.95
02.03.03	PISO CERAMICO (60x60) ANTESIZANTE ALTO TRAFASO BORDERO	M2	1.92
2.04	BOCACOS Y CONTRAPUENTES		
02.04.01	ZOCALOS DE CERAMICO (60x60CM)	M2	6.64
2.05	CARPINTERIA DE MADERA		
02.05.01	PUERTA CONTINUA MACIZA DE TRIPAL Y BIERNO	M2	16.32
2.06	CARPINTERIA METALICA		
02.06.01	PUERTA METALICA PM-01	UND	1.00
02.06.02	PUERTA METALICA PM-02	UND	1.00
02.06.03	PUERTA METALICA PM-03	UND	1.00
02.06.04	PUERTA METALICA PM-04	UND	1.00
02.06.05	PUERTA METALICA PM-05	UND	1.00
02.06.06	ESCALERA DE CANTO	M	1.00
02.06.07	ESCALERA METALICA	UND	1.00
2.07	CONSTRUCCIONES		
02.07.01	CONSTRUCCION CON PLANCHAS ONDULADAS 1' X 0.50M E=4MM DE FERROCEMENTO	M2	64.55
02.07.02	SOPREESTRUCTURA METALICA	M2	134.15
2.08	COBERTURA CON PLANCHAS ONDULADAS 1' X 0.50M E=4MM F=BIROCEMENTO EN PERFILES GALVANIZADOS		
02.08.01	COBERTURA		
02.08.02	BISAGRAS CAPUCHINA ALUMINIZADA E=4'	UND	28.00
02.08.03	CERRADURA TIPO A NC ACCESORIOS	UND	1.00
02.08.04	CERRADURA TIPO B NC ACCESORIOS	UND	4.00
2.09	CERRADURA TIPO C NC ACCESORIOS	UND	11.00
02.09.01	VENTANA CON HERILES Y BIELLOS		
02.09.02	VENTANA CON HERILES DE ALUMINO SISTEMA VIDRIO TEMP. 6mm	M2	4.20
02.09.03	VENTANA TEMP. 6mm EN PUERTAS	M2	1.30
2.1	PINTURAS		
02.10.01	PINTURA LATEX 100% RESINA ACRILICA EN MUEBROS	M2	1325.14
02.10.02	PINTURA AL LUCO EN MUEBROS DE MADERA NC LUGAR	M2	22.64
3	INSTALACIONES SANITARIAS		
3.01	REDES DE ALIMENTACION		
03.01.01	TUBO Y REMPLAZO DE PEROS	M	171.10
3.02	APARATOS SANITARIOS		
03.02.01	INODORO DNE PIESE	UND	1.00
03.02.02	OVALIN DE LOSA CILINDRO	UND	1.00
03.02.03	LAVADERO DE ACERO INOXIDABLE EN PIZA INOXIDABLES Y SOPORTE	UND	1.00
3.03	SISTEMA DE AGUA FRIA		
03.03.01	SALIDA DE AGUA FRIA		
03.03.02	SALIDA DE AGUA FRIA CON TUBERIA DE PVC 3/4" 1"	PFO	7.00
03.03.03	SALIDA DE AGUA FRIA CON TUBERIA DE PVC 3/4" 1/2"	PFO	3.00

Investigación (i) Desarrollo tecnológico (D) Innovación (i) Emprendedorismo (e)  
I + D + I + e



Item	Descripción	Unidad	Monto
04.06.01	Baldos de concreto de 0.50x0.50x0.06 m	UND	4.00
04.07.01	INSTALACION DE TABLEROS DE DISTRIBUCION ELECTRICOS		
04.07.02	TABLERO GENERAL 10 300/220 V	PZA	1.00
04.07.03	TABLERO DE DISTRIBUCION T01	PZA	1.00
04.07.04	TABLERO DE DISTRIBUCION T02	PZA	1.00
04.07.05	TABLERO DE DISTRIBUCION T03	PZA	1.00
04.07.06	TABLERO DE DISTRIBUCION T04	PZA	1.00
04.07.07	TABLERO DE DISTRIBUCION T05	PZA	1.00
04.07.08	CAJA DE PASO DE F-70 DE 150 x 150 x 100 mm	UND	7.00
04.08.01	INSTALACION DE ARTES ACTOS DE LUMINACION LABORATORIO		
04.08.02	LUMINARIA FLUORESCENTE RECTO SUSPENDIDO 2x8 W	PTO	\$6.00
04.08.03	LUMINARIA TIPO LED BRILLO ET 15W	PTO	1.00
04.08.04	LUMINARIA DE EMERGENCIA	UND	5.00
04.08.05	INTERRUPTOR LAMPARA SIMPLE PARA ALUMBRADO	PTO	10.00
04.08.06	INTERRUPTOR UNIPOLAR DOBL PARA ALUMBRADO	PTO	4.00
04.08.07	INTERRUPTOR UNIPOLAR TRIPLE PARA ALUMBRADO	PTO	2.00
04.09.01	INSTALACION DE TOMACORRIENTES		
04.09.02	TOMACORRIENTE DOBLE CABLE A TIERRA	UND	11.00
04.10.01	INSTALACION DE POCO PUESTA A TIERRA	UND	20.00
04.10.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE ELECTROCALO 5 HP	GLB	1.00
04.11.01	PRUEBAS ELECTRICAS	GLB	1.00

COMPONENTE 02: MODULO ADMINISTRATIVO

Item	Descripción	Unidad	Monto
1	ARQUITECTURA		
01.01	OBRAS PROVISIONALES		
01.01.01	CERCO PROVISIONAL PERIMETRICO	M	90.00
01.01.02	CASILLAS DE ALMACEN, GUARDIANA Y OFICINAS	M2	34.50
01.01.03	MOVILIZACION Y DEMONSTRACION DE HERAMIENTAS Y EQUIPOS	GLB	1.00
01.01.04	SUMINISTRO PROVISIONAL DE ENERGIA ELECTRICA	MES	3.00
1.02	SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA		
01.02.01	EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL	UND	15.00
01.02.02	PROTECCION COLECTIVA EN OBRA	GLB	1.00
01.02.03	EQUIPOS PARA CONTROL DE EMERGENCIAS	GLB	1.00
01.02.04	SERVICIOS INDIVIDUALES PROVISIONALES	MES	3.00
01.02.05	IMPLEMENTACION, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19	UND	15.00

Investigación (i) Desarrollo tecnológico (D) Innovación (i) Emprendedorismo (e)



Item	Descripción	Unidad	Monto
01.02.06	EXAMEN MEDICO PARA PERSONAL	UND	15.00
1.03	INDICACION DE REPARO AMBIENTAL		
01.03.01	CONTROL DE DESECHOS SOLIDOS	M2	24.30
1.04	TRABAJOS PRELIMINARES		
01.04.01	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL	M2	24.30
01.04.02	TRAZO NIVEL Y REPLANTIO	M2	24.30
01.04.03	DEMOLICION DE CALA DE CONCRETO EXISTENTE DEQUIMO	M3	1.30
1.05	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
01.05.01	RELLENO		
01.05.01.01	RELLENO CON MATERIAL DE PRESTAMO	M3	72.70
01.05.02.02	CONFORMACION DE TERRAPLENES E-10M	M2	24.30
1.06	ALBANTERIA Y TABLEROS		
01.06.01	TABLERO PYRIMAL C/ACA ROCA DE YESO 30x 02 CASAS	M2	427.71
1.07	CAL O RASOS		
01.07.01	FALSO CIELO RASO C/ACA ROCA DE YESO 30x	M2	20.41
1.08	PISOS Y PAVIMENTOS		
01.08.01	PISO DE CEMENTO POLVO BRUNDO E-4"	M3	24.30
01.08.02	JUNTA DE DILATACION DE 1/2" CON SELLO ELASTOMERICO	M	141.20
01.08.03	PISO CERAMICO (BRUNDO) ANTICENTELIZANTE ALTO TRAFASO SUSEÑO	M3	20.41
1.09	ZOCALOS Y CONTRAZOCALOS		
01.09.01	ZOCALO DE CERAMICO (SUSEÑO)	M2	68.50
01.09.02	CONTRAZOCALO DE PORCELANA TO-H4 10m	M	25.44
1.1	LABORATORIO DE MADERA		
01.10.01	PUERTA CONTRAMADERA DE TIRILAY Brms	M2	30.24
1.11	CARPINTERIA METALICA		
01.11.01	PUERTA METALICA PA-01	UND	1.00
01.11.02	PUERTA METALICA PA-02	UND	1.00
1.12	CUBIERTURAS		
01.12.01	COBERTURA CON PLANCHAS ONDULADAS 1.10X3.6M, E-44M, FIBROCEMENTO EN	M2	174.60
1.13	REFRIGERACION		
01.13.01	BRASERAS C/ACUCHINA ALUMINIZADA DE 4"	UND	56.00
01.13.02	CERRADURA TIPO A INC. ACCESORIOS	UND	1.00
01.13.03	CERRADURA TIPO B INC. ACCESORIOS	UND	1.00
01.13.04	CERRADURA TIPO C INC. ACCESORIOS	UND	25.00
1.14	VIGILANCIA Y SEGURIDAD		
01.14.01	VENTANA CON REJES DE ALUMINIO TESTERA VIBRIDO TERNALCO 5mm	M2	19.06
01.14.02	VIBRIDO TERNALCO 5mm EN PUERTAS	M2	2.00
1.15	PINTURAS		
01.15.01	PINTURA LATEX 100% RESINA ACRILICA EN VARIOS	M2	647.00
01.15.02	PINTURA AL OXIDO EN MARCO DE MADERA INC. (LIMBO)	M2	60.45

Investigación (i) Desarrollo tecnológico (D) Innovación (i) Emprendedorismo (e)





03.08.05	INTERUPCIÓN UNIPOLAR TIPIE PARA ALUMBRADO	PRO	2.00
3.08	INSTALACION DE TOMACORRIENTES	USD	11.00
03.09.01	TOMACORRIENTE DOBLE CABLEADA A TIERRA	USD	15.00
03.09.02	TOMACORRIENTE TRIPLE CABLEADA A TIERRA	USD	15.00
3.1	PRUEBAS ELÉCTRICAS	USD	1.00
03.10.01	PRUEBA ELÉCTRICA	USD	1.00

El detalle de las Especificaciones Técnicas, se encuentran en el Expediente Técnico: ACENDICIONAMIENTO DE LOS  
MÓDULOS DE INVESTIGACIÓN Y ADMINISTRATIVO PARA EL PROYECTO: INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO DE LAS  
TECNOLOGIAS DEL CULTIVO DE PECES MARINOS DE IMPORTANCIA ECONOMICA: CORVINA (CILUS GILBERTI) Y SARGO  
(ANISOTREMUS SCAPULARIS) EN LA REGION DE TACNA.

#### 5.4. PROCEDIMIENTO:

- Ejecutar todas las actividades necesarias de acuerdo a los planos y especificaciones técnicas contenidas en el Plan aprobado por el Comité de Selección, según el Plan de Mantenimiento a fin de garantizar el adecuado funcionamiento de las instalaciones.
- Al culminar el servicio, el proveedor elaborará un INFORME TÉCNICO DEL SERVICIO Y /O PLAN DE ACTIVIDAD (según el anexo 01), que estará visado y firmado por el responsable técnico en tres (03) ejemplares originales e información digital (CD), que será evaluado por el supervisor contratado y este a su vez, comunicará de la procedencia técnica al jefe de proyecto.
- Para el control del avance físico y/o actividades referidas a la ejecución del servicio, el proveedor deberá llevar un CUADERNO DE OCURRENCIAS LEGALIZADO mismo que será llenado y firmado (en todos los folios) por el responsable técnico y el supervisor del servicio, con un mínimo de 03 anotaciones por semana.
- Presentará un (01) ejemplar de la documentación en original, para solicitar la "CONFORMIDAD Y DE PAGO DEL SERVICIO" al área usuaria, según el formato publicado en el portal web de la UNJBG, con la documentación que ahí se solicita, además de dos (02) ejemplares del informe técnico (indicado en el ítem b) con el acta de culminación y conformidad de actividades ejecutadas.

#### 6. PLAN DE TRABAJO

El Contratista previo al inicio de las actividades deberá entregar al Área Usaria el Plan de Trabajo (01 ejemplar impreso y firmado) respecto a la prestación del servicio.

El Plan de Trabajo presentado por el Contratista deberá considerar el cronograma de la ejecución del servicio así como las actividades a realizar descritas en el presente documento correspondiente a la ejecución del servicio.

#### 7. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METEOROLÓGICAS Y/O SANITARIAS APLICABLES:

- Decreto Supremo N° 250-2020-EF, Establecen disposiciones en el marco del Tratado Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 (vigente desde el 30 de enero de 2019).
- Reglamento Nacional de Edificaciones vigente.
- Ley N° 29783: Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- R.M. N° 283-2020-MINSA, denominado: Modificación de Documento Técnico "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición al COVID-19".

Investigación (i) Desarrollo tecnológico (D) Innovación (i) Emprendedorismo (e)

1 + D + 1 + e



- R.M. N° 115-2020-MINEX/DIM, denominada: "Modificación de Protocolo Sanitario para la implementación de Medidas de Prevención y Respuesta frente al COVID-19 en las Actividades del Subsector Minería, Subsector Hidrocarburo y el Subsector Forestal".
- D.S. N° 057-2004-PCM, Reglamento de la Ley N° 27314 Ley General de Residuos Sólidos".
- Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental (Ley 29325).

#### 8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

- La presente convocatoria, se realiza por la modalidad a Suma Alzada.
- El postor deberá presentar la estructura de costos que componen su oferta, donde incluya todos los trabajos, seguros, trabajos, inspecciones, pruebas, y de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar.
- El contratista ejecutará todos los trabajos según el Expediente Técnico Aprobado, a fin de garantizar el adecuado funcionamiento y operatividad. Según lo siguiente en términos generales:

#### 9. IMPACTO AMBIENTAL:

- Para la contratación de servicios se debe tener en consideración criterios para garantizar la sostenibilidad ambiental, priorizando evitar impactos ambientales negativos.
- El proveedor deberá mantener las instalaciones del establecimiento de salud en buen estado y se obliga a realizar la limpieza y disposición de residuos como producto del servicio realizado cumpliendo normas ambientales.
- El proveedor deberá evitar contaminar el área de trabajo con material obtenido de reparaciones o resacas o eliminación de desechos o similares, su transporte y almacenamiento debe estar acorde con la preservación ambiental.

#### 10. SEGUROS APLICABLES

Póliza de seguro contra todo riesgo (salud y trabajo) para el personal técnico y ómnibus que laborará en la ejecución del plan y/o servicio, que será rubricado al supervisor y/o inspector al inicio de las actividades.

#### 11. MEDIDAS DE CONTROL:

- Coordinación con el proveedor. Las actividades de coordinación en el proceso de ejecución (previo, durante y al culminar) del servicio o plan de actividad, estarán a cargo del Área Usaria, que según sea el caso, reunirá las comunicaciones con el Inspector y/o Supervisor y el Área Usaria.
- Supervisión de actividades. A cargo del Supervisor, el cual conjuntamente con el responsable técnico del proveedor, llevará un cuaderno de ocurrencias. El inspector o supervisor, comunicará al jefe del proyecto la culminación de los trabajos entre otros documentos.
- Calidad del servicio. Estará a cargo del Área Usaria. Para la conformidad del servicio a su culminación se firmará el "ACTA DE CUMPLIMIENTO Y DE CONFORMIDAD DE ACTIVIDADES EJECUTADAS". En caso de tener actividades observadas, se elevará un "Acta de observaciones de actividades ejecutadas", donde se especifica los tiempos observados, así como el plazo total para la subsanación.

#### 12. PROCESO DE RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD

Al culminación del servicio el supervisor o inspector comunicará de la misma a la entidad en un plazo no mayor de dos (02) días hábiles. La entidad tiene un plazo máximo de diez (10) días hábiles para hacer la inspección y aceptar el "Acta de culminación de actividades" (de corresponder).

Para realizar el trámite de pago, el proveedor presentará su solicitud de CONFORMIDAD Y PAGO DEL SERVICIO, en un (01) ejemplar a la Área Usaria, según el formato publicado en el portal web de la UNJBG (con la documentación que ahí se solicita), además de dos (02) ejemplares del informe técnico evaluado por la Oficina de Supervisión, adjuntando el "ACTA DE CULMINACIÓN Y CONFORMIDAD DE ACTIVIDADES EJECUTADAS".

Investigación (i) Desarrollo tecnológico (D) Innovación (i) Emprendedorismo (e)

1 + D + 1 + e





y con el Acta de Culminación de Actividades, la misma que se levantará, luego de haber concluido al 100% con las metas programadas del Mantenimiento.

Para efectos del pago de las contraprestaciones especiales por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del jefe de proyecto emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Conformidad del Supervisor o Inspector del Contrato.
- Carta solicitando el pago donde indique el número de Código de Cuenta Intercambiaría (CCI) para abono.
- Informe Final del Servicio realizado del contratista con visto bueno del supervisor del servicio.
- Comprobante de pago del Contratista.
- Ficha RUC (activo y habido)
- Copia de Contrato.
- Copia de Cuaderno de Occurrencias.

El Contratista deberá entregar, en mesa de partes de las oficinas de Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann ubicada en Av. Miraflores S/N - Tacna, en un solo expediente toda la documentación requerida, para el trámite de pago al cual deberá incluir un (01) CD contenido toda la información en archivos digitales (escaneado a color y en formato PDF) incluida las evidencias fotográficas y firmas del servicio.

## 19. PENALIDADES

De acuerdo al artículo 162º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la calidad del trabajo, tanto en su efectividad como en lo que se refiere al cumplimiento, será una exigencia fundamental, por dicha razón se ha establecido un sistema de penalidades, para mantener y/o mejorar los índices de rendimiento que permitan alcanzar los objetivos trazados por LA ENTIDAD.

Por cada día de retraso injustificado en la entrega de los bienes o culminación del servicio, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{P \times \text{Plazo en días}}$$

Donde: P=0.40 para plazos menores o iguales a 60 días

N°	CUMPLIMIENTO	PENALIDAD
1	Incumplimiento de la Norma G-450	0.5% UIT por cada día de incumplimiento informado (en el cuaderno de actas de cumplimiento)
2	Si el contratista o su personal no permite el acceso al cuaderno de actas de cumplimiento del servicio al Inspector o supervisor, respectivamente, en las ocurrencias.	Cinco por mil (5/1000) del monto de la contratación por cada día de dicho incumplimiento
3	No realiza las pruebas de control de calidad solicitadas por el Inspector o supervisor	0.5% UIT por cada incumplimiento informado por el supervisor o Inspector del servicio
4	La No presencia del Responsable Técnico, cumplimiento sus (08) horas laborales, durante la ejecución del mantenimiento	0.5% UIT por cada día de incumplimiento informado por el Supervisor de Obra, mediante cuaderno de actas

Nota: Las penalidades serán deducidas en el pago final.

Investigación (i) Desarrollo tecnológico (D) Innovación (i) Emprendedorismo (e)

I + D + I + e



## 20. SUBCONTRATACION

El Contratista es el único responsable de la ejecución total del servicio frente a la Entidad, y que las obligaciones y responsabilidades derivadas de la subcontratación son ajenas a la Entidad.

## 21. OBLIGACIONES

### Obligaciones del Proveedor del Servicio

- El Contratista está obligado a cumplir fehacientemente los requisitos legales en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo aplicable a sus actividades y las normas internas de la UNJBG.
- El Contratista deberá iniciar el trámite de autorizaciones de ingreso hasta los tres (03) días hábiles de haber recibido y firmado el Contrato, para lo cual en coordinación con el área usuaria deberá presentar a la Sección de Vigilancia a través del administrador del contrato los requisitos de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente establecido en los requisitos de referencia.
- El Contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará directamente y aquellas que desarrollará su personal, debiendo responder por el servicio brindado en lo que corresponda.
- El Contratista contará con la infraestructura, licencias de funcionamiento vigentes y demás requisitos legales de una empresa jurídica de serlo.
- La única relación entre UNJBG - Contratista será aquella que origine el contrato.
- Inspeccionar la prestación del servicio de acuerdo a los presentes Términos de Referencia y exigidos por UNJBG.
- Se compromete a emplear personal de reconocida capacidad técnica y experiencia, para garantizar la correcta ejecución y entrega oportuna del servicio.
- El Contratista debe de cumplir con lo establecido en la RM 972-2020 - MINSA- Lineamientos para vigilancia de la salud de trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.
- El Contratista, deberá entregar 01 copia de los certificados de pruebas Covid-19 de todo el personal. Dichas pruebas deberán ser realizadas posterior a la firma del Contrato (máximo 03 días hábiles posterior a la firma del contrato) y deberán ser entregadas al área de Mantenimiento de Planta Física, a la brevedad posible, antes de dar inicio a las actividades, para evitar que personal enfermo ingrese a las sedes de trabajo.
- Considerar los costos adicionales que origine el cumplimiento de los requisitos de Seguridad, Salud en el Trabajo y de Medio Ambiente, al momento de elaborar su oferta.
- El Contratista debe considerar que la prestación del servicio incluye toda carga necesaria para desarrollar el mismo (recursos humanos, insumos, útiles, materiales y equipos), por lo que el servicio deberá ser presupuestado a todo costo y sin costo alguno a adicional a la UNJBG.
- Podrá programar una visita técnica facultativa a los ambientes de las áreas operativas donde se realizarán los trabajos, con la finalidad de que el personal conozca las condiciones de los mismos al presentar su oferta técnica y económica y ratifique la información proporcionada en el detalle adjunto.

Investigación (i) Desarrollo tecnológico (D) Innovación (i) Emprendedorismo (e)

I + D + I + e





### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	
A.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<b>RESPONSABLE TÉCNICO</b>
<p><b>Requisitos:</b> Ingeniero Civil o Arquitecto</p> <p><b>Acreditación:</b> El TÍTULO PROFESIONAL, colegiado y habilitado, copia simple del mismo, será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>Importante para la Entidad El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido. Incluir o eliminar, según corresponda. Solo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Elin a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</p> <p>En caso consignar el grado o título no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>	
B.	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>RESPONSABLE TÉCNICO</b>
<p><b>Requisitos:</b> 03 años de experiencia en el Sector Público y/o Privado, en los cargos de Responsable Técnico, Residente de Obras Civiles o Supervisor de Proyectos u Obras Civiles.</p> <p><b>RESPONSABLE TÉCNICO:</b> 03 años de experiencia en el Sector Público y/o Privado, en los cargos de Responsable Técnico, Residente de Obras Civiles o Supervisor de Proyectos u Obras Civiles.</p> <p><b>Acreditación:</b> De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslappe), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</li> <li>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25)</li> </ul>	

	<p>años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul>
C	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><b>Requisitos:</b> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 801,791.07 (Ochocientos, un mil seiscientos noventa y uno con 07/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Mantenimientos o construcción o rehabilitación de infraestructura civil que contengan trabajos con estructura de drywall</p> <p><b>Acreditación:</b> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuyo cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, "reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago", correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considerará como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se centrará al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p>

10 Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado."

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual si se confía con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia."



#### Importante

Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], inscrita en la Ficha N° [.....], con domicilio legal en [.....], del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], Asiento N° [.....], por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], debidamente representado en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

#### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

#### CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

#### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

#### CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>13</sup>

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no exceda de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde

<sup>13</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

#### CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

#### Importante para la Entidad

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

"El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

#### Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

#### CLÁUSULA ....: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>14</sup>

"Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]."

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS:

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

#### CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### CLÁUSULA SÉPTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato

<sup>14</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorial(es), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambos documentos estén contenidos en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

#### CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Solo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

#### CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>15</sup>

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública coniendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

#### CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

#### Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>16</sup>.

<sup>15</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias derivan de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000.00).  
<sup>16</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



**Importante**

Quando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PUBLICO N° 02-CS-UNJBG**  
Presente.-

El que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL  
CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR  
NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información  
se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o			
Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :		Teléfono(s) :	
MYPE <sup>19</sup>		SI	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o			
Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :		Teléfono(s) :	
MYPE <sup>20</sup>		SI	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o			
Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :		Teléfono(s) :	
MYPE <sup>21</sup>		SI	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SI O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

<sup>19</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-línea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>20</sup> Ibidem.

<sup>21</sup> Ibidem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>22</sup>.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del representante**  
**común del consorcio**

**Importante**

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

<sup>22</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de items, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 02-CS-UNJBG**  
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO  
(Solo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 02-CS-UNJBG**  
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

- a) Integrantes del consorcio
1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
  2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL [ % ]<sup>23</sup> CONSORCIADO 1]

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL [ % ]<sup>24</sup> CONSORCIADO 2]

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>25</sup>

<sup>23</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>24</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>25</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

